

精彩 Access 2000 中文版

精心规划 强棒出击

学习有乐趣 应用有创意 技巧有看头 内容是一流

- ▶ 认识 Access 数据库
- ▶ 表编辑技巧
- ▶ 关联式数据库
- ▶ 数据查询与排序
- ▶ 报表制作与表单设计
- ▶ 宏、事件与 VBA
- ▶ 丰富的应用范例

吴秉柔 王芃文 编著
北大宏博 改编

北京大学出版社
<http://cbs.pku.edu.cn>

精彩软件系列丛书

精彩 Access 2000 中文版

吴秉柔 王芄文 编著

北大宏博 改编

北京大学出版社

内 容 简 介

与 Oracle、Infomix 等系统相比, Access 是一套价廉物美的数据库管理系统, 同时也是最适合初学者使用的入门数据库编辑系统。

本书是针对初学者精心编写的数据库应用电脑书, 全书按照初学者最需要的数据库知识和技巧, 以浅显易懂的文字来解说各种操作, 更重要的是书中列举了丰富应用实例, 帮助用户将所学的数据库技巧, 实际应用在工作中。

本书是对 Access 及数据库感兴趣的初级用户的最好教材。

著作权登记号: 图字 01-2001-1580

本书繁体字版名为**精彩 Access 2000 中文版**, 由知城数位科技股份有限公司出版, 版权属于**吴秉柔、王芃文**所有, 本书简体字中文版由知城数位科技股份有限公司授权**北京大学出版社**独家出版。未经本书原版出版者和本书出版者书面许可, 任何单位和个人均不得以任何形式或任何手段复制或传播本书的部分或全部内容。

书 名: 精彩 Access 2000 中文版

责任著作者: 吴秉柔 王芃文

改 编 者: 北大宏博

责 任 编 辑: 范晓

标 准 书 号: ISBN 7-900632-80-8/TP · 62

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 出版部 62752015 发行部 62754140 62765127 编辑室 62765126

电 子 信 箱: wdzh@mail.263.net.cn

排 版 者: 北京东方人华科技有限公司

印 刷 者: 河北省滦县印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 787 毫米×1092 毫米 16 开本 38 印张 669 千字

2001 年 5 月第 1 版 2001 年 5 月第 1 次印刷

定 价: 69.00 (含光盘)

JS00001

前言

软件特色

Access 2000 是 Microsoft Office 的一个组成部分，是一种功能强大的数据库管理系统，利用它可存储、组织和分析有关日常生活的各种信息。它能处理与数据库相关的任何任务，例如，创建保存数据的位置，使阅读和修改数据库内容并对数据提出问题的操作更加容易。与价格较高的 Oracle、Infomix 等系统相比，它操作简单、功能强大，并且支持数据库管理系统中的所有功能，常被数据库应用程序设计师用来作为发展雏形系统时的后端数据库，同时该软件也是最适合初学者的入门数据库编辑系统。

本书特色

本书是针对初学者精心规划编写的一本学习数据库的书，全书按照初学者的需求，详细介绍了 Access 2000 中文版软件的操作界面、工具按钮及菜单命令的使用方法。

本书共分 12 章，其中第 1 章~第 6 章介绍 Access 的基本操作技巧，让读者可以轻松应用 Access 来建立各种数据库的对象，内容包括表编辑技巧、关系型表、数据查询与排序、报表制作及窗体设计，可以看作是基础部分。第 7 章~第 12 章帮助读者进一步学习 Access 的应用技巧，内容包括页、网络数据库、宏、事件、VBA 程序设计以及完整实用的数据库专题，包括收支管理系统、股票管理系统、会计管理系统、库存管理系统等。

本书设计了丰富的数据库范例，特别是完整的数据库专题，可以帮助读者实地体验设计数据库所需的领域知识 (Domain Knowledge)，进而激发读者的创意，



将数据库系统实际应用于生活与工作中。

另外本书内附光盘中包括书中提及的全部练习文档，帮助读者了解 Access 2000 的操作过程。

由于时间仓促，错误之处在所难免，敬请赐教。



目 录

第 1 章 认识 Access 2000 中文版	1
1.1 认识数据库	2
1.1.1 数据与数据库	2
1.1.2 数据库系统	3
1.2 认识 Access 2000 中文版	3
1.2.1 系统简介	4
1.2.2 打开与关闭 Access	4
1.2.3 主窗口与数据库窗口	6
1.2.4 工具栏与工具按钮	15
1.3 数据库的基本操作	16
1.3.1 利用向导创建数据库	16
1.3.2 创建空数据库	22
1.3.3 打开数据库	24
1.3.4 保存数据库版面设计	25
1.3.5 备份数据库	26
1.3.6 取消文件的只读属性	28
第 2 章 表编辑技巧	33
2.1 制作表	34
2.1.1 数据类型与格式	34
2.1.2 手动制作表	39
2.1.3 复制整个表	43
2.1.4 复制表的结构	44
2.1.5 用向导制作表	46
2.1.6 打开表的设计视图窗口	50



2.1.7	插入新字段	50
2.1.8	移动字段顺序	52
2.2	索引	53
2.2.1	索引与主键	53
2.2.2	设置索引	54
2.2.3	设置主键	55
2.2.4	视图目前设置的索引	56
2.3	设置字段属性	58
2.3.1	字段属性的概述	58
2.3.2	设置字段属性	60
2.3.3	设置输入法模式属性	61
2.3.4	设置输入掩码	63
2.3.5	设置有效性规则与文本	68
2.3.6	设置整项记录的验证	72
2.4	输入数据	73
2.4.1	打开表的数据表窗口	74
2.4.2	数据表的格式	75
2.4.3	输入记录	80
2.4.4	列宽与行高	81
2.4.5	删除记录	84
2.4.6	移动字段	85
2.4.7	隐藏字段	85
2.4.8	冻结列	88
2.5	导入与导出表	90
2.5.1	导入与导出	90
2.5.2	导出到其他数据库	91
2.5.3	导出成其他格式的文件	92
2.5.4	导入其他数据库的表	93





2.5.5	导入 Excel 表格	95
2.5.6	导入文本文件	100
2.6	查阅数据	104
2.6.1	设置查阅固定数据集合	104
2.6.2	修改查阅数据集合	108
2.6.3	查阅表字段的数据	109
2.6.4	取消查阅功能	112
2.7	查找与替换数据	114
2.7.1	查找数据	114
2.7.2	替换数据	116
第 3 章	关系型数据表	121
3.1	关系	122
3.1.1	关系的种类	122
3.1.2	一对一的关系	125
3.1.3	一对多的关系	127
3.1.4	修改关系	130
3.1.5	删除关系	132
3.2	表分析器向导	134
3.2.1	正规化表	134
3.2.2	执行表分析器向导	135
3.3	原表与子数据表	143
3.3.1	插入子数据表	145
3.3.2	展开与折叠子数据表	146
3.3.3	切换子数据表	148
3.3.4	删除子数据表	150
第 4 章	查询与数据排序	155
4.1	创建查询的基本技巧	156
4.1.1	查询的功能	156





4.1.2	使用向导创建查询.....	157
4.1.3	使用设计视图创建查询.....	159
4.1.4	设置查询排序及准则.....	162
4.1.5	创建表达式字段.....	164
4.1.6	设置查询的数据量.....	168
4.1.7	查询与暂时性关系.....	169
4.2	高级查询技巧.....	171
4.2.1	汇总查询	171
4.2.2	参数式查询	175
4.2.3	交叉分析表查询.....	178
4.2.4	动作查询	182
4.3	筛选数据.....	191
4.3.1	按选定内容筛选.....	191
4.3.2	按窗体筛选	193
4.3.3	创建或筛选条件.....	196
4.3.4	编辑筛选条件	198
4.3.5	在数据表设置排序	199
4.3.6	在筛选窗口设置排序.....	200
4.3.7	执行与取消排序设置.....	202
第 5 章	制作报表.....	207
5.1	创建新的报表.....	208
5.1.1	版面配置方式	208
5.1.2	利用自动创建报表功能创建报表.....	210
5.1.3	利用报表向导创建报表.....	212
5.1.4	设置汇总选项	218
5.2	设计美观实用的报表.....	220
5.2.1	查看报表的结构.....	220
5.2.2	隐藏与显示网格.....	222



5.2.3	选取控件的方法.....	223
5.2.4	调整控件的位置与大小.....	226
5.2.5	设置字体、大小与颜色.....	228
5.2.6	报表的背景颜色.....	230
5.2.7	在报表页眉插入文字.....	231
5.2.8	在报表页眉插入图片.....	233
5.3	高级编辑技巧.....	235
5.3.1	自定义数据的分组与排序.....	235
5.3.2	添加计算字段.....	239
5.3.3	使用查询参数.....	241
5.4	邮寄标签.....	246
5.4.1	打印邮寄标签.....	246
5.4.2	在邮寄标签中添加称谓.....	250
第 6 章	窗体设计.....	257
6.1	窗体向导.....	258
6.1.1	使用自动创建窗体功能.....	258
6.1.2	使用窗体向导.....	260
6.1.3	创建图表式窗体.....	262
6.2	窗体基本编辑技巧.....	268
6.2.1	窗体的视图模式.....	269
6.2.2	使用窗体输入数据.....	271
6.2.3	添加与删除字段.....	275
6.2.4	调整窗体的大小.....	279
6.2.5	设置控件的对齐方式.....	280
6.2.6	设置字段的特殊效果.....	282
6.2.7	窗体的自动格式设置.....	283
6.2.8	设置背景图案.....	285
6.2.9	在窗体中插入图片.....	287





6.3 控件的编辑技巧.....	289
6.3.1 工具箱与控件	290
6.3.2 创建新的空白窗体.....	291
6.3.3 插入新的控件	293
6.4 控件的应用.....	295
6.4.1 制作命令按钮	295
6.4.2 制作选项组	297
6.4.3 制作选项卡控件.....	301
6.4.4 添加与删除选项卡控件页面	302
6.4.5 设置选项卡控件页面的名称	303
6.4.6 插入子窗体	305
6.5 整合多个表的窗体.....	309
6.5.1 含有子窗体的窗体.....	309
6.5.2 调整子窗体的大小与位置.....	314
6.5.3 设置窗体的数据编辑状态.....	316
6.5.4 设置控件的数据编辑属性.....	318
6.5.5 创建查询对象	319
6.5.6 编辑窗体页眉与窗体页脚.....	323
6.6 切换面板管理器.....	329
6.6.1 创建切换面板	329
6.6.2 新建切换面板项目.....	332
6.6.3 改变切换面板的次序.....	334
6.6.4 自动启动切换面板.....	335
第 7 章 页与网络数据库	339
7.1 网页与页.....	340
7.1.1 输出成 HTML 网页文件.....	340
7.1.2 自动创建数据访问页.....	347
7.1.3 使用向导创建数据访问页.....	350





7.2	数据页编辑技巧.....	354
7.2.1	创建数据页与插入字段.....	354
7.2.2	输入标题与设置文字格式.....	357
7.2.3	插入图片.....	359
7.2.4	插入走马灯.....	360
7.2.5	超级链接.....	362
7.2.6	编辑节.....	364
7.3	Office 对象的应用.....	370
7.3.1	在页中创建数据透视表.....	370
7.3.2	在数据页中创建统计图表.....	374
7.4	网络数据库.....	378
7.4.1	什么是网络数据库.....	378
7.4.2	在 FrontPage 中导入数据库文件.....	378
7.4.3	数据库连接技巧.....	382
第 8 章	宏的认识与应用.....	397
8.1	宏的制作技巧.....	398
8.1.1	认识宏.....	398
8.1.2	创建与执行宏.....	399
8.1.3	修改宏.....	401
8.1.4	导入与导出宏.....	403
8.2	宏应用技巧.....	407
8.2.1	把宏变成工具按钮.....	407
8.2.2	用快捷键控制宏.....	409
第 9 章	事件的认识与应用.....	415
9.1	事件与事件程序.....	416
9.1.1	Access 的事件.....	416
9.1.2	指定事件执行的程序.....	419
9.1.3	取消执行事件程序.....	421





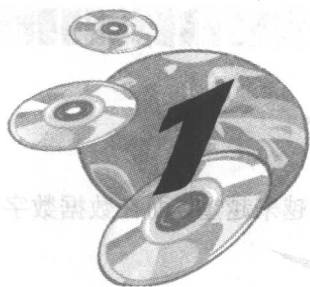
9.2 事件与宏组合应用	423
9.2.1 检查某一字段是否已经输入数据	423
9.2.2 打开窗体时跳到新的记录	427
9.2.3 设置打开报表的提示消息	431
第 10 章 简单 VBA 程序设计	435
10.1 认识 Access 中的 VBA	436
10.1.1 模块与程序	436
10.1.2 利用向导生成程序代码	437
10.1.3 把宏变成程序代码	442
10.1.4 创建独立的程序模块	444
10.1.5 导出与导入程序模块	446
10.2 VBA 基本程序技巧	448
10.2.1 变量与数据类型	448
10.2.2 运算符	450
10.2.3 简单流程控制	452
10.2.4 简单字段存取技巧	455
10.3 VBA 应用实例	464
10.3.1 统计股票买卖张数	464
10.3.2 累计收支金额	467
第 11 章 专题制作一：收支与股票管理系统	473
11.1 收支管理系统	474
11.1.1 收支管理系统简介	474
11.1.2 收支管理系统基本操作	475
11.1.3 收支管理系统分析与设计	478
11.1.4 程序设计	486
11.2 股票管理系统	494
11.2.1 股票管理系统简介	494
11.2.2 股票管理系统基本操作	495





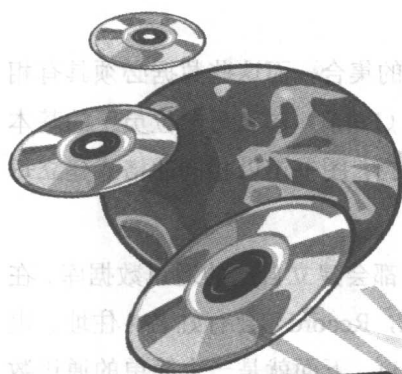
11.2.3	股票管理系统的分析与设计	497
11.2.4	程序设计	509
第 12 章	专题制作二：会计与库存管理系统	519
12.1	会计系统	520
12.1.1	系统简介	520
12.1.2	会计系统基本操作	527
12.1.3	会计系统分析与设计	530
12.1.4	程序设计	544
12.2	库存管理系统	564
12.2.1	系统简介	564
12.2.2	库存管理系统的基本操作	565
12.2.3	库存管理系统分析与设计	569
12.2.4	程序设计	589



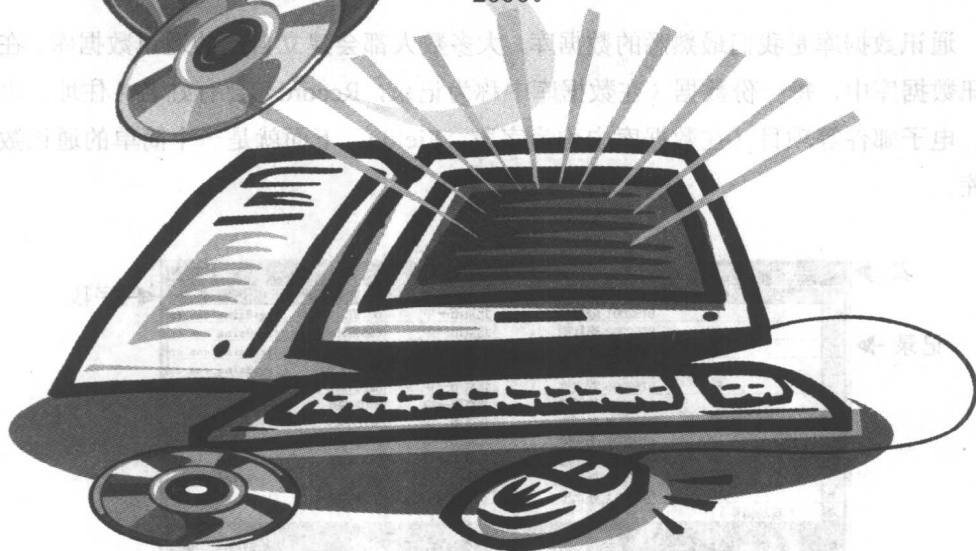


认识 Access 2000 1.1

中文版



Access 是一套操作最为简单的数据库软件，也是最佳的数据库设计入门软件。从这一章开始将逐步向读者介绍 Access 2000。





1.1 认识数据库

生活在电子时代的人们，对于数字化数据的依赖越来越重，而在数据数字化的过程中，最重要的工程莫过于建立数字化的数据库。



1.1.1 数据与数据库

简单地说，数据库（DataBase）就是一些数据的集合，而这些数据必须具有相同的格式（属性），例如：人事单位以相同的格式（Form）建立每一位员工的基本数据，法院以相同的格式建立每一件案例的基本数据，图书馆以相同的格式建立每一本书的基本数据等。

通讯数据库是我们最熟悉的数据库，大多数人都会建立自己的通讯数据库。在通讯数据库中，每一份数据（在数据库中称为记录，Record）会有姓名、住址、电话、电子邮件等项目（在数据库中称为字段，Field）。下面就是一个简单的通讯数据库。

表 →

记录 →

学号	学号	姓名	地址	电话号码	电子邮箱
1	8752001	陈国武	北京市一中	80797317	cgw@sina.com.cn
2	8752002	李耿明	北京市一中	89662359	lgm@sina.com.cn
3	8752003	林呈顺	北京市一中	89663434	lcs@sina.com.cn
4	8752004	王一新	北京市一中	62204928	wyz@sina.com.cn
5	8752005	刘大雄	北京市一中	62204965	ldw@sina.com.cn
6	8752006	陈国斌	北京市一中	87024587	cgc@sina.com.cn
7	8752007	林国良	北京市一中	87200347	lgl@sina.com.cn
8	8752008	李明峰	北京市一中	68524193	lmf@sina.com.cn
9	8752009	王瑞隆	北京市一中	65874128	wyl@sina.com.cn
10	8752010	刘国新	北京市一中	86521478	lyn@sina.com.cn
11	8752011	林正中	北京市一中	59632569	lzs@sina.com.cn
* (自动编号)					

← 字段

记录: 11 共有记录数: 11

数据的记录与字段

随着数字化时代的来临，数据库被定义为以计算机来存储的格式化数据，例如：教育部汉语辞典将数据库解释为计算机系统中存取数据的地方。这些数据通常以某种相关性和顺序性存放在磁盘、光盘或磁带等存储媒体上。由于数据可以集中管理，因此计算机的资源便可与其他用户共享，而且更容易达成数据的保密和处理的一致性。

1.1.2 数据库系统

数据库系统 (DataBase System) 是用来建立、管理数据库的软件系统。用户可以通过数据库系统下达处理数据库的命令，例如：增加新的数据 (Append)、更改数据 (Update)、删除数据 (Delete) 和查询数据 (Search) 等处理数据的操作，所以数据库系统又可称为数据库管理系统 (DataBase Management System, 简称为 DBMS)。

市场上有许多可以用来建立与管理数据库的系统，例如：Access、SQL Server、FoxPro、Informix、Oracle 等。当然，为了特殊的数据库管理需求，可使用高级程序语言来开发数据库系统，例如：Visual Basic、Delphi、Java、Visual C++ 等。

数据库系统除了提供基本的数据处理功能外，还必须提供使用权限、密码管理、数据查询、报表打印、数据备份等功能，以便有效地管理及维护数据库。

1.2 认识 Access 2000 中文版

Access 2000 中文版是美国微软公司 Office 2000 办公系列软件之一，是一套操作简单、功能强大的数据库系统。